Grille de lecture des Préparations de camp

**Comment l’utiliser** **?**

Cet outil reprend tous les aspects d’un camp, thématique par thématique, et propose, pour chacune, une série de questions. Il est **destiné à guider tant les Staffs d’Animateurs** que **le Staff d’Unité et l’Équipe de Région** dans la lecture et la réalisation de la *Préparation de camp*et à lancer la discussion lors des rencontres.

**Faut-il que les Staffs aient obligatoirement répondu à toutes les parties du document pour signer l’*Engagement de camp*** **?**

Les 5 **incontournables** représentent ce qui est attendu du Staff pour pouvoir partir en camp. Concernant les points repris dans la **check-list**, il est conseillé d’avoir une réflexion et une réponse claire pour chacun de ceux-ci.

Le membre du **Staff d’Unité** qui lit la préparation de camp a comme mission de bien vérifier tous les éléments fournis par les Staffs de Groupe et de s’assurer que les détails contenus dans la préparation de camp sont le reflet de l’engagement des Staffs. En fonction des points d’attention et des points forts du Staff qu’il connait, il sait sur quoi il faut insister et sur quels sujets il faut réfléchir avec eux. En ce sens, la prépa de camp constitue une opportunité de rencontre et d'échange entre le Staff d'Unité et le Staff de Groupe.

Le **Cadre de Région** qui lit ensuite la préparation aura comme mission de vérifier qu’elle est complète et contient au minimum les informations nécessaires. Il contacte le Staff d’Unité pour toute question qu’il pourrait avoir et peut demander des précisions, mais son rôle consiste principalement à soutenir et à confirmer la décision du Staff d’Unité.

Les incontournables

|  |
| --- |
| **1. Un programme de camp éducatif, équilibré, basé sur un thème, adapté à la Branche, diversifié, original et fun** |
| **Le thème de camp** |
| **Le choix du thème** **:** Quel est le thème du camp ? Qui l’a choisi ? Pourquoi ce thème a-t-il été retenu ? Est-il en continuité ou l’aboutissement de celui de l’année ? Est-il en cohérence avec le projet pédagogique ? adapté à la Branche concernée ? |
| **L’exploitation du thème** **:** Comment ce thème est-il exploité durant le camp ? Est-il utilisé à travers les différentes activités du camp ? à travers l’aménagement de l’endroit et l’environnement ? à travers la décoration ? |
| **L’appropriation du thème** **:** Comment les Animés sont-ils plongés dans le thème ? Est-il préparé avec eux avant le camp ? |
| **Organisation d'une journée de camp** |
| **L’horaire pendant le camp** **:** Le Staff a-t-il construit un horaire type de journée de camp ? Utilise-t-il une « heure camp » ? Que met-il en place pour respecter cet horaire ? Qui est responsable du timing au camp ? |
| **Moments d’une journée :** Le Staff a-t-il prévu des moments pour les services et les rassemblements ? Comment délimite-t-il les différents temps d’une journée (coup de sifflet, rassemblement, etc.) ? |
| **Gestion du temps libre** **:** Comment le Staff organise-t-il les temps libres ? Que met-il à disposition de l’Animé pour ces temps ? Comment gère-t-il les moments où les activités tombent à l’eau à cause de la météo ou d’autres facteurs ? |
| **Organisation des activités** |
| **Planning des activités** **:** Le Staff a-t-il réalisé un planning du camp ? Est-il équilibré ? N’y a-t-il pas trop d’activités fatigantes les unes après les autres ? Les activités traditionnelles ne prennent-elles pas trop de place dans le planning ? |
| **Description des activités** **:** Le Staff a-t-il réalisé une fiche par journée ? A-t-il réalisé une fiche par activité ? A-t-il pensé aux objectifs éducatifs des activités ? aux moyens d’y arriver ? à l’organisation du jeu et à son déroulement ? à sa place dans le thème du camp ? à ce qu’il reste encore à faire ? à une liste du matériel nécessaire ? à la personne responsable de cette activité ? |
| **Activités traditionnelles :** Les activités traditionnelles sont, entre autres, le hike, le concours cuisine, la journée à l’envers, la journée olympique, le jeu de soirée, etc.  Pour chacune des activités dites traditionnelles, il est bon de se poser les questions suivantes :  - Pourquoi propose-t-on cette activité aux Animés ?  - Que veut-on que cette activité apporte au Groupe et comment organise-t-on cette activité pour y arriver ?  - Est-elle indispensable au camp ?  - Ne pourrait-on pas atteindre ces objectifs d’une autre manière ?  - Sont-elles organisées en respectant les règles propres à chaque tranche d’âge (par exemple pour le hike, le nombre de km à parcourir) ? |
| **Méthode de Branche** |
| **Objectifs éducatifs :** Comment le Staff met-il en œuvre les objectifs éducatifs que sont la vie de l’amitié dans une Sizaine/Patrouille et la prise de responsabilités, la gestion d’un projet, l’acquisition de compétences techniques, la vie de la Loi Guide et de la Promesse ? |
| **Les badges** **:** Comment sont-ils organisés ? Leur préparation se fait-elle avant ou pendant le camp ? Le Staff utilise-t-il la pédagogie proposée par les Guides ou fait-il autrement ? et pourquoi ? Utilise-t-il les Contrées ? Comment sont évalués les badges et par qui ? |
| **La Promesse** **:** Quand les Animés font-ils leur Promesse ? Comment le Staff aide-t-il l’Animé à choisir de faire sa Promesse ou non ? Que met-il en place pour l’organisation de ces Promesses ? Les Promesses sont-elles préparées avec les Animés avant le camp ou uniquement pendant le camp ? Le Staff fait-il appel à un aumônier ou à un prêtre extérieur ? Comment s’organise la cérémonie ? Qu’est-ce qui est prévu pour fêter ce moment ? Comment les Animés qui ne font pas leur Promesse cette année-là sont-ils impliqués dans ce moment ? |
| **Les temps Sens et Foi** **:** Le Staff organise-t-il des moments de réflexion de Sens et de Foi ? Comment organise-t-il ces moments ? Le Groupe va-t-il à la messe ? Si oui, pourquoi ? |
| Méthode de Branche Nuton |
| **Les messages de la forêt** : Le Staff exploite-t-il les messages de la forêt ? Et, si oui, comment ? à travers quelles activités ? |
| **Le cadre imaginaire** : Le Staff exploite-t-il l’histoire du *Grand livre des Nutons* et ses personnages à travers les activités ? |
| Méthode de Branche Lutin |
| **Le Sentier** : Le Staff utilise-t-il la pédagogie du Sentier ? à quel moment et dans quelles circonstances ? à travers des activités de Sentier ? à travers des moments de réflexion ? Comment utilise-t-il cette pédagogie ? Quel sens lui donne-t-il ? |
| **La Sizaine** : Certaines activités sont-elles vécues en Sizaines ? Quels sont les rôles et responsabilités du Sizenier et du Second ? |
| **Le cadre imaginaire** : Le Staff exploite-t-il le Conte Lutin pendant le camp ? |
| Méthode de Branche Aventure |
| **La Patrouille :** Certaines activités sont-elles vécues en Sizaines ? Y a-t-il des activités organisées en Patrouille ? Quels sont les rôles et responsabilités du CP et du SP ? |
| **La Totémisation :** Quels sont les objectifs de la Totémisation ? Veut-on accueillir les nouveaux Aventures ou leur faire passer une cérémonie d’initiation ? Comment sont organisées les Totémisations ? à quel moment du camp et quand ? Quelle est la durée de la Totémisation ? Quelles sont les activités organisées ? Pourquoi ces activités ? Qui participe aux Totémisations et avec quelle implication ? Dans quelle ambiance se font les Totémisations ? |
| **La Qualification :** Quel est l’objectif de la Qualification ? Qui l’organise ? Qui y participe et avec quelle implication des participants ? Quelles sont les activités organisées et pourquoi ces activités ? |

|  |
| --- |
| **2. Un budget de camp réaliste et équilibré** |
| **Le prix du camp :** Est-il le même pour les Animés, les Animateurs et les intendants ? |
| **Soutien aux familles** **:** Existe-t-il un prix dégressif pour les familles dont plusieurs enfants partent au camp ? Existe-t-il un mécanisme de solidarité ou des arrangements possibles pour les parents qui auraient des difficultés à payer le prix du camp ? |
| **La gestion du budget** **:** Qui s’occupe de la gestion du budget de camp (construction du budget et suivi au camp) ? Comment ? |
| **Les dépenses diverses** **:** Comment sont gérées les dépenses extraordinaires (ex : les 5es repas) ? |

|  |
| --- |
| **3. Une liste des repas variés, équilibrés, prévus en quantité suffisante, frais et adaptés aux besoins de chacun.** |
| **L’équipe d'intendance** **:** De combien de personnes l’équipe d’intendants est-elle constituée ? Les intendants sont-ils assurés ? Qui est le responsable de l'équipe ? A-t-il de l’expérience ? |
| **La place de l’intendance dans le camp** **:** Quelle est la place de l’intendance dans le camp ? Quels sont ses rôles et ses missions ? |
| **Le budget** **:** Qui gère le budget de l’intendance et comment ? |
| **Les repas** **:** Qui construit les menus du camp ? Sont-ils variés et équilibrés ? Est-il prévu suffisamment de légumes, de fruits, de produits laitiers, d’eau ? |
| **La place de l’Animé** **:** Les Animés sont-ils impliqués dans l’organisation des repas ? Si oui, comment ? Comment sont-ils encadrés ? |
| **Gestion des repas** **:** Comment le Staff organise-t-il les temps de repas ? Ces temps sont-ils suffisamment longs ? suffisamment calmes ? |

|  |
| --- |
| **4. Communiquer sur le contenu, l’organisation et le bon déroulement du camp avec les parents, les participants, en particulier les nouveaux participants, les intendants et le Staff d’Unité** |
| **Préparation avec les parents :** Une réunion avec les parents est-elle prévue avant de partir au camp pour répondre à toutes leurs questions ? Les parents peuvent-ils venir pendant le camp ? Si oui, dans quelles circonstances ? |
| **Les nouveaux Animés :** Est-il mis en place quelque chose de particulier pour les accueillir et les mettre en confiance ? |
| **Les intendants :** Ont-ils reçu toutes les informations, dont le Carnet de camp ? |
| **Le Staff d’Unité :** Participe-t-il à la rencontre avec les parents ? À quel moment les rencontrer pour signer l’*Engagement de camp*? |

|  |
| --- |
| **5. En début de camp, un processus d’établissement des règles de vie entre les différents participants, intendants, invités et Animateurs qui respectent les positions du Mouvement (Code Guide)** |
| **La responsabilité de chaque membre du Staff** **:** Quel sont les rôles particuliers de chaque membre du Staff ? Comment les Animateurs se sont-ils réparti les tâches ? |
| **Vie de Staff** **:** Le Staff s’est-il construit des règles de vie pour lui-même ? Ces règles sont-elles les mêmes pour les intendants ? |
| **Gestion des voitures** **:** Combien de voitures y-a-t-il sur le lieu du camp ? À quoi servent-elles ? Qui les utilise ? |
| **Gestion du tabac et de l’alcool :** Gestion de la cigarette et de l’alcool : où, pour qui et à quel moment ? |
| **Gestion des GSM** **:** Y-a-t-il un GSM de contact pour les parents ? Les GSM sont-ils tous allumés en permanence ? Les Animés ont-ils des GSM ? Peuvent-ils les utiliser ? à quelle(s) occasion(s) ? |
| **Les invités au camp** **:** Y a-t-il des amis, le Staff d’Unité... qui passent au camp ? Comment ces visites sont-elles gérées ? |
| **Gestion de la coéducation** **:** Y a-t-il de la mixité dans le Staff, dans l’équipe d’intendance, parmi les Animés ? Comment les Animateurs construisent-ils leur animation par rapport à cela ? |
| **Le Staff organise-t-il des Totémisations/Qualifications pour les membres du Staff et intendants ?** Quel en est l’objectif et comment cela se passe-t-il ? |

La check-list

**Animation**

**Notamment…**

|  |
| --- |
| **L’évaluation** **:** Le Staff a-t-il prévu d’organiser des temps d’évaluation ? Quelle technique utilise-t-il ? Qui évalue qui ? À quel moment le Staff a-t-il prévu de le faire en fonction du thème du camp ? |
| **La progression** **:** Le Staff a-t-il prévu d’organiser des temps de progression ? Quelle technique utilise-t-il ? Sur quoi le Staff veut-il faire progresser les Animés ? |
| **Le Conseil** **:** Le Staff a-t-il prévu de faire des Conseils ? Quel type de Conseils ? À quel rythme ces Conseils auront-ils lieu ? Quels sont leurs objectifs ? Comment sont-ils organisés (support, technique, etc.) ? |
| **Évaluation avec les Animés** **:** Une évaluation globale du camp est-elle prévue ? à quel moment ? Comment est-elle menée et par qui ? Un moment de fête est-il prévu ? Avec qui ? |
| **Évaluation entre les Animateurs** **:** Une évaluation est-elle prévue entre les Animateurs sur le camp, son organisation, l’organisation du Staff, etc. ? Est-elle prévue avec la présence du Staff d’Unité ? à quel moment ? Le Staff s’en sert-il pour l’année suivante ? |
| Qu’a mis le Staff en place pour développer des activités qui *collent* aux envies des Animés ? Le Staff a-t-il questionné et pris en compte les envies et les attentes des Animés, des parents, des Animateurs ? |
| **Se fixer des objectifs** **:** Quels objectifs ont été fixés pour les Animés ? Quels objectifs ont été fixés pour les Animateurs vis-à-vis des Animés ? Sont-ils en cohérence avec les objectifs d’année ? Ont-ils été construits de manière participative ? Sont-ils atteignables ? |

**Administratif**

**Notamment…**

|  |
| --- |
| **Renseignements et contacts utiles** |
| **La location d’un endroit** **:** Y a-t-il un contrat de location de l’endroit de camp ? |
| **Descriptif de l’endroit** **:** L’endroit est-il adapté à la tranche d’âge des Animés ? Si non, qu’est-ce qui est mis en place pour améliorer la situation ? |
| **Aménagement de l’endroit** : Comment les pièces ou l’espace seront-ils utilisés ? Le Staff empêche-t-il les Animés d’accéder à certains espaces ? Pourquoi ? Si oui, quelle est sa gestion de ces espaces tabous ? |
| **Pré et post-camp** **:** Le Staff organise-t-il un pré-camp ? Quel en est l’objectif ? Le Staff organise-t-il un post-camp ? Quel en est l’objectif ? |
| **Les présences au camp** **:** Les membres du Staff et de l’intendance sont-ils présents du début à la fin du camp ? Si non, comment cela s’organise-t-il ? |
| **Début et fin de camp** **:** Comment les Animés arrivent-ils au et repartent-ils du camp ? Les parents viennent-ils amener ou rechercher leur enfant ? Qu’organise le Staff pour ce moment ? |

**Intendance et logistique**

**Notamment…**

|  |
| --- |
| **Les premiers soins** |
| **La gestion des bobos** **:** Qui est responsable de la trousse de premiers secours sur place ? Où sont centralisées les *Fiches Santé* ? |
| **Empreinte écologique** |
| **Les poubelles** **:** Comment l’intendance organise-t-elle le tri des déchets ? Où faut-il se procurer les sacs poubelles ? |
| **L’énergie :** Le Staff est-il au clair avec le cout de l’énergie (gaz, électricité, eau) ? Est-ce bien renseigné sur le contrat de location ? |
| **Les transports :** Le Staff a-t-il réfléchi à la manière la plus adéquate de voyager : transports publics, covoiturage, rationnaliser les transports durant le camp (intendance, animation), réflexion autour du transport du matériel (à l’aller et au retour) ? |
| **Le bois de construction :** D’où est issu le bois de construction ? Peut-il être racheté au Groupe précédent et/ou revendu au Groupe qui suit ? Quel est l’intérêt de « tout bruler » pour le dernier feu ? |
| **Écoactif :** Quelles **règles écologiques** ont été fixées pour les Animés ? Quels sont les moyens mis en place pour y parvenir ? Sont-ils en cohérence avec l’endroit de camp ? Ont-ils été construits de manière participative ? Sont-ils atteignables ? |

**Vivre ensemble**

**Notamment…**

|  |
| --- |
| **Les relations avec l’extérieur** |
| **En général : Les Staffs ont-ils prévu d’annoncer leur arrivée dans le village ? Si oui, comment ?** |
| **Activité spéciale** **:** Quels objectifs ont été fixés pour les Animés ? Quels objectifs ont été fixés pour les Animateurs vis-à-vis des Animés ? Y-a-t-il un risque que cette activité soit mal perçue par les habitants ? |
| **Communiquer sa présence :** Un contact a-t-il été pris avec la commune et la police pour communiquer la présence du Groupe ? |
| **Le contact avec le voisinage :** Dans les différentes activités organisées, le Staff pense-t-il aux désagréments qui pourraient être causés au voisinage ? Les voisins sont-ils prévenus de l'arrivée du Groupe ? Le Staff se présente-t-il aux voisins ? Ceux-ci sont-ils invités à une des activités du camp pour favoriser la bonne entente ? |

|  |
| --- |
| **Les espaces communs** |
| **La place de l’hygiène** **:** Y a-t-il un espace spécifique pour se laver, qui permet à chacun de trouver de l’intimité ? Le Staff a-t-il prévu un moment suffisamment long pour que les Animés puissent se laver ? à quel moment de la journée ? |
| **Gestion du repos** **:** Le Staff respecte-t-il les besoins et les heures de sommeil des Animés ? Organise-t-il une sieste ? Que met-il en place pour que ce temps de sieste puisse apporter à chaque Animé ce dont il a besoin (sommeil, repos, calme…) ? |
| **Gestion du soir :** Que met en place le Staff pour que les Animés s’endorment facilement ? Comment gère-t-il la soirée pour que les Animés arrivent calmes dans leur lit ? |
| **Sécurité** |
| **L’environnement :** Un repérage des lieux en vue des différentes activités a-t-il été réalisé ? |